



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Dokumentansvarlig enhet:
Prosedyre	Sissel Beathe Lund	[Godkjent av]	Koordinerende fellestjenester
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
RMKS-32-3858	1.0	03.06.2019	Veronica Aam

Kvalitetsstandard Kommunale Trygghetsalarmer

1. Endringsbeskrivelse

Revidering av kommunale kvalitetsstandarder etter innføring av ny digital ordning og omlegging i Risk Manager.

2. Formål og omfang

- Sikre at pasient/bruker og tjenesteutøver har en lik forståelse av tjenestetilbudet i Halden Kommune.
- Sikre pasient/bruker mulighet til å kunne bo i eget hjem så lenge dette forsvarlig sett lar seg gjøre.
- Sikre at tjenestetilbudet tilrettelegges med respekt for den enkeltes integritet og verdighet.
- Sikre tjenestetilbudets kvalitet og et likeverdig tjenestetilbud.

3. Målgruppe

- Alle pasienter/brukere som er i behov av døgntilsluttet tilknytning av trygghetsalarm i kommunal regi.
- Helsepersonell/utøvere av helsetjenester innen avdeling helse og omsorg i Halden Kommune.

4. Generelt

- Trygghetsalarm gir pasient/bruker tilgang til å tilkalle hjelp i en akutt oppstått situasjon i hjemmesituasjon.
 - Med «**akutt situasjon**» er å forstå en tilstand som tjenstemottaker kommer i øyeblikkelig eller i løpet av noen timer, der vedkommende er i behov av bistand for å komme seg ut av denne situasjon. Trygghetsalarm erstatter ikke nødnummer 113 (AMK, ambulanse).
- Tilknytning av trygghetsalarm i kommunal regi er ikke en direkte lovregulert tjeneste, men tjenesten gis som et tryggende tiltak i hjemmesituasjon og ut ifra en helhetlig og individuell vurdering. En slik type tjeneste er samtidig med på å opprettholde mulighet til å kunne være selvstendig i dagliglivets gjøremål med da den trygghet som en slik alarm kan gi uten å være avhengig av direkte bistand.

5. Ansvar og oppfølging

- Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommune, tilbys nødvendige helse og omsorgstjenester (jf. Kommunehelsetjenestelovens §3-1)
- Helsepersonell/utøvere skal bidra til sikkerhet for pasienter og utøve kvalitet i helse- og omsorgstjenesten, samt skape tillit til yrkesgruppen (jf. Helsepersonelloven §1)
- Enhetsleder har ansvar for organisering og oppfølging.

6. Gjennomføring/aktivitet

➤ Pasient/bruker:

- Det må fremmes et behov for helse- og omsorgstjenester i form av søknad om kommunale tjenester/henvendelse.
- Bistandsbehov vil bli faglig vurdert og enkeltvedtak vil bli fattet.
- Tjenesten iverksettes/aktiveres først når pasient/brukers bolig-/leilighetsnøkkel er levert til personell i hjemmebaserte tjenester og nøkkelskjema vedrørende nøkler er signert.
- Tjenesten ytes i henhold til fattet vedtak, og pasient/bruker er ansvarlig for å gjøre seg kjent med dets innhold.
- Bistand ytes i hjemmet, og pasient/bruker må være tilgjengelig på alarmregistrert adresse.
- Pasient/brukers hjem er tjenesteutøvers arbeidsplass, og kan etter en faglig vurdering være i behov av tilpasninger med hjelpemidler for ivaretagelse av bistandsbehovet som meldt (jf. Arbeidsmiljølovens bestemmelser). Eventuelle hjelpemidler oppbevares i pasient/brukers hjem
- Det kreves at hjemmet er i slik stand at tjenesteutøver kan utføre sitt arbeid på en forsvarlig måte.
- Det forventes at pasient/bruker opptrer med respekt og vanlig høflighet overfor tjenesteutøver.
- Bistand etter vedtak kan bli vurdert ikke utført i situasjoner der tjenestemottaker eller andre i husholdningen viser truende/voldelig adferd (unntak ved bistand gitt ut fra tvangsvedtak). I slike tilfeller vurderes ved hvert tilfelle å tilkalle politi, behandlende lege eller spesialisthelsetjenesten.
- Det forventes at husdyr ikke er til sjenanse for tjenesteutøver.
- Det forventes at det ikke røykes under tjenesteutøvelse.
- Boligen og dørklokke skal være godt merket med nummer og navn. Godt opplyst fremkomstvei frem til boligen, samt brøytet og strødd ved snøfall forventes for ivaretagelse av tjenesteutøvers sikkerhet.
- Flytende håndsåpe og tørkepapir skal være tilgjengelig for tjenesteutøver.

Tjenesteutøver:

- Det utføres alltid en individuell og faglig vurdering for tildeling av tjenesten.
- Det forventes at tjenesteutøver opptrer med respekt og høflighet overfor pasient/bruker ved tjenesteutøvelse.
- Tjenesten gis i henhold til fattet vedtak.
- Tjenesteutøver skal ivareta dokumentasjons-, informasjons- og veiledningsplikt
- Det forutsettes faglig kompetanse av tjenesteutøver i den gitte situasjon.

7. Beskrivelse av tjenesten

- Trygghetsalarm og mobilabonnement er i kommunalt eierskap.
- Tjenestemottaker inngår en abonnementsavtale med Halden Kommune.
- Fakturering skjer en gang pr. måned.
- Opphør av tjenesten skal skje skriftlig til Halden Kommune.
- Informasjon om trygghetsalarm og dets bruksområder vil henholdsvis bli gitt informasjon om i fattet vedtak og gjennom bruksanvisning gitt deg av helsepersonell i hjemmesykepleien ved montering/aktivering av alarmen.

Innhold i abonnementsavtalen:

- 1 stk. digital trygghetsalarm til utlån
- Mobilabonnement til trygghetsalarmen
- Kontakt mot vaktentral
- Skifte av batteri og nødvendige reparasjoner ved feil på utstyr (feil som følge av skade på utstyr påført av pasient/bruker selv dekkes ikke av Halden Kommune)

Egenbetaling

- Abonnementspris fastsettes individuelt etter pasient/brukers nettoinntekt
- Kommunens egenandeler blir normalt endret/økt ved årsskiftet etter kommunestyrets behandling av budsjett. Slike endringer blir kunngjort på Halden Kommune sin hjemmeside.
- Grunnbeløpet i folketrygden (G) blir oppjustert 1. mai hvert år. Oppjusteringen kan medføre endringer i betalingssatsen. Eventuelle slike endringer vil skje automatisk og uten ytterligere informasjon/varsel enn det som er informert om i fattet vedtak på tjenesten «Trygghetsalarm».

Trygghetsalarmer i Omsorgsboliger:

- Utlån av trygghetsalarmer skjer etter behovsprøving gjennom kartleggingsbesøk hos den enkelte pasient/bruker som søker tjenester.
- Trygghetsalarmen testes manuelt av personalet x 1 pr. mnd.
- Trygghetsalarmer som utløses gir direkte signaler til personell ved den døgnbaserte omsorgsboligen.

- Pasient/bruker må levere leilighetsnøkler til disposisjon til personalet ved bruk når utløst trygghetsalarm.

8. Avvik

- Avvik meldes i Risk Manager

9. Referanser

- Kommunehelsetjenesteloven
- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Helsepersonelloven
- Forvaltningsloven